

**ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

Факультет історії та права

Кафедра державно-правових дисциплін та адміністративного права



АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

СИЛАБУС

2020 – 2021 навчальний рік

Силабус з «Актуальні проблеми публічної служби» розроблений відповідно до освітньої програми «Право» підготовки фахівця третього освітньо-наукового рівня (доктор філософії) та згідно навчального плану та робочої програми.

Силабус розглянутий на засіданні кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права

Протокол від «31» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри


(підпис)

(Є.Ю, Соболю)
(ініціали та прізвище)

Розробник: Окопник Олена Миколаївна,
кандидат юридичних наук, доцент,
доцент кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права

Ел. адреса: olenaokopnik@gmail.com

Контактний телефон: 050 165 86 37

Графік консультацій: понеділок о 14.20

1. Опис навчальної дисципліни

Назва дисципліни:	Актуальні проблеми публічної служби
Код навчальної дисципліни за ОНП:	
Спеціальність:	081 Право
Освітньо-наукова програма:	право
Рівень вищої освіти:	третій (доктор філософії)
Форма навчання:	Денна
Курс:	2-й
Семестр:	4-й
Тип дисципліни	Вибіркова
Кількість кредитів	3,5
Блоків (модулів)	1
Загальна кількість годин	105
Тижневих годин для денної форми навчання	2
Лекції	14 год.
Практичні, семінарські	14 год.
Самостійна робота	77
Індивідуальне науково-дослідне завдання (есе, аналітичний звіт, тези тощо)	-
Вид підсумкового контролю:	залік
Сторінка дисципліни на сайті університету	
Зв'язок з іншими дисциплінами.	Актуальні проблеми адміністративного права та адміністративної реформи в Україні, Актуальні проблеми публічного адміністрування

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є сприяння становленню сучасної всебічно-розвинутої висококваліфікованої особистості, здатної на достатньому рівні володіти знаннями у сфері публічної служби; а також сформувати та розвинути правові знання здобувачів вищої освіти, вміння аналізувати нормативно-правові акти та інші документи; виробляти навички самостійного аналізу діяльності публічної служби, умінь застосовувати отримані знання при оцінці конкретної ситуації; виробляти настанови на оволодіння професійними вміннями та навичками; а також допомогти здобувачам сформувати ціннісні орієнтири відповідно до ідеалів гуманізму, демократії, соціальної справедливості, поваги до особистості; виховувати активну громадянську позицію; сприяти усвідомленню ролі та значення діяльності публічної служби в процесі правозастосовчої діяльності; формувати високий рівень правової свідомості та правової культури, професійних, наукових та особистісних якостей.

Завдання навчальної дисципліни полягає у тому, що курс є частиною професійної підготовки науковців у сфері права, а також необхідністю підвищення знань та уявлень про наукові дослідження у сфері публічного права здобувачів наукових ступенів доктора філософії.

3. Компетентності та результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» у здобувачів мають бути сформовані такі загальні компетентності:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі права під час практичної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів діяльності публічної служби, системного аналізу та прогнозування, оптимізації та прийняття рішень, проведення досліджень та/або здійснення інновацій у сфері публічної служби;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність приймати управлінські й обґрунтовані рішення в складних і непередбачуваних умовах;
- здатність самостійно здобувати знання, використовуючи різні джерела інформації у сфері права;
- вміння застосовувати набуті знання, вміння й навички на практиці;

- здатність брати участь у розробленні та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в правовій сфері;
- здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації у сфері діяльності публічної служби;
- здатність кваліфіковано здійснювати наукові дослідження в галузі права;
- спроможність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з правових питань.

В результаті вивчення навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» здобувач повинен продемонструвати наступні результати навчання:

- володіти навичками публічних виступів, дискусій, проведення занять у сфері діяльності публічної служби;
- знати та розуміти процеси координації діяльності суб'єктів щодо забезпечення діяльності публічної служби;
- узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, аргументовано їх пояснювати у галузі діяльності публічної служби;
- використовувати знання та вміння для надання кваліфікованих юридичних висновків й консультацій у сфері діяльності публічної служби;
- здійснювати наукові дослідження в галузі права.
- вміти кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти у сфері діяльності публічної служби;
- - аналізувати, оптимізувати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних (наукових) завдань у сфері діяльності публічної служби.

4. Зміст дисципліни. Календарно-тематичний план

Тиж./ дата/ год.	Тема, план	Форма діяльності (заняття)	Самостійна робота, завдання, год.	Вага оцінки	Термін виконання
Тиж. 1. 2 акад. год.	Тема 1. Основні методологічні дослідження публічного права.	Лекція 1		1	
Тиж. 2. 2 акад. год.	Тема № 2. Наукові дослідження сутності і реалізації публічного адміністрування.	Лекція 2		1	
Тиж. 3. 2 акад. год	Тема 1. Основні методологічні дослідження публічного права. - Наукові дослідження щодо визначення предмету публічного права. - Проблемні питання визначення методу публічного права.	Семінарське заняття 1	Підготувати наукові доповіді на тему: – Наукові концепції щодо реформування публічного права. – Перспективи розвитку публічного права <i>11 год</i>	1	

Тиж. 4. 2 акад. год.	Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади	Лекція 3		1	
Тиж. 5. 2 акад. год.	Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади	Лекція 4			
Тиж. 6. 2 акад. год.	Тема № 2. Наукові дослідження сутності і реалізації публічного адміністрування. - Наукові дослідження публічного адміністрування у різних сферах суспільного життя. - Публічне адміністрування, як об'єкт наукового дослідження та правового регулювання.	Семинарське заняття 2	Підготувати презентацію на тему: Поняття публічного права та його значення в регулюванні суспільних відносин. Публічне право як галузь права, навчальна дисципліна і наука Підготувати наукові доповіді на тему: Адміністративно-правові відносини: поняття і склад. Особливості і класифікація адміністративно-правових відносин. <i>10 год</i>	1	

Тиж. 7. 2 акад. год.	Тема № 4. Наукові дослідження інституту державної служби в Україні	Лекція 5		1	
Тиж. 8. 2 акад. год.	Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади - Проблемні питання правового статусу органів державної виконавчої влади. - Повноваження органів державної виконавчої влади.	Семинарське заняття 3	Підготувати презентацію на тему: Поняття та класифікація суб'єктів публічного права. Повноваження Президента України у сфері публічного управління. Поняття і система органів публічного управління. Підготувати наукові доповіді на тему: Правові основи об'єднання громадян в політичні партії і громадські організації. Види об'єднань громадян. Підстави і порядок легалізації об'єднань громадян. <i>5 год</i>	1	
Тиж. 9. 2 акад. год.	Тема № 5. Особливості застосування публічно-правової відповідальності та здійснення захисту прав громадян	Лекція 6		1	

Тиж. 10. 2 акад. год.	Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади – Актуальні питання створення та припинення органів державної влади. – Реформування системи органів державної виконавчої влади.	Семінарське заняття 4	Підготувати наукові доповіді на тему: Концепція розвитку державної виконавчої влади Роль публічного права у формуванні демократичної, соціальної і правової держави. <i>5 год</i>	1	
Тиж. 11. 2 акад. год.	Тема № 6. Наукові дослідження функцій, форм та методів державного управління.	Лекція 7		1	
Тиж. 12. 2 акад. год.	Тема № 4. Наукові дослідження інституту державної служби в Україні - Проблемні питання визначення ознак і видів публічної служби. - Державні службовці як суб'єкти публічного права. - Особливості прав	Семінарське питання 5	Підготувати презентацію на тему: Місцеві органи виконавчої влади. Місцеві державні адміністрації Підготувати наукові доповіді на тему: Органи місцевого самоврядування як суб'єкти публічного права. Підприємства і установи як суб'єкти публічного права	1	

	та обов'язків державних службовців.		<i>11 год</i>		
Тиж. 13. 2 акад. год.	Тема № 5. Особливості застосування публічно-правової відповідальності та здійснення захисту прав громадян - Правові позиції щодо функцій публічно-правової відповідальності в доктрині публічного права. - Проблеми виокремлення видів публічно-правової відповідальності. - Публічно - правові способи захисту прав та законних інтересів громадян.	Семінарське питання 6	Підготувати презентацію на тему: – Нормативна база діяльності антикорупційних органів. – Систематизація норм публічного права. Підготувати наукові доповіді на тему: Особливості адміністративної відповідальності державних службовців Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців 11 год	1	
Тиж. 14. 2 акад. год.	Тема № 6. Наукові дослідження функцій, форм та методів державного управління. - Розвиток законодавства щодо	Семінарське заняття 7	Підготувати презентацію на тему: Органи місцевого самоврядування як суб'єкти публічного права. Підприємства і установи як суб'єкти публічного права. Підготувати наукові доповіді на тему:	1	

	встановлення форм державного управління. - Аналіз методів державного управління. - Функції державного управління, як об'єкт наукового дослідження.		Поняття та особливості правового регулювання державної служби. Проблемні питання державного управління в Україні 11 год		
--	--	--	---	--	--

5. Вимоги до написання наукових доповідей із запропонованої тематики.

Підготовка доповідей передбачає наступні етапи:

- самостійний пошук літератури у бібліотечному фонді університету, міста, мережі «Internet» (не менше 5–7 джерел);
- вивчення матеріалу з обраної теми;
- складання плану дослідження;
- написання наукового дослідження з урахуванням поглядів різних авторів;
- вироблення власних висновків з опрацьованих матеріалів.

Структура доповіді:

1. Титульна сторінка – титульна сторінка доповіді оформлюється згідно із загальними вимогами;
2. План (зміст) – до теми доповіді потрібно скласти план, у якому повинні міститися питання, що розкривають суть теми, яка досліджується. Доцільно назву теми та план доповіді обговорити з викладачем під час проведення консультації. План подається на другій сторінці доповіді.

Якщо використовується назва «План», не вказуються сторінки структурних елементів доповіді. Якщо використовується назва «Зміст», сторінки вказуються обов'язково!

3. Вступ – у вступі слід визначити предмет дослідження, його значення для науки, актуальність дослідження, дати короткий огляд літератури, що використана. Вступ може складати 1–2 сторінки;

4. Основна частина – в основу доповіді треба покласти певну суму фактичних і теоретичних даних, які слід викладати згідно зі складеним планом. Особливу увагу треба приділити пошуку необхідних нормативно–правових матеріалів, їх систематизації, з'ясуванню основних понять і термінів з досліджуваної теми.

5. Висновки – наприкінці роботи, підводячи підсумки, слід узагальнити увесь викладений матеріал та зробити власні висновки щодо проблеми, яка досліджується

6. Список використаних джерел

7. Додатки

Основні вимоги щодо оформлення доповіді:

- доповідь слід писати на листах формату А4. Обсяг доповіді не повинен перебільшувати 15–20 сторінок. Текст доповіді повинен бути написаний розбірливо, грамотно;

- у тексті роботи слід виділяти і називати відповідні розділи плану (наприклад, нові розділи доцільно починати з нової сторінки, підрозділи – з нового рядка);

- сторінки роботи треба пронумерувати. Не нумерується титульна сторінка. Нумерація починається з плану (змісту) з урахуванням титульної сторінки;

- шрифт роботи Times New Roman, розмір шрифту – 14 пт. Інтервал між рядками – 1,5. Відступи від краю аркуша: верхній, нижній, правий – 1,5 см., лівий – 2 см. – 29–30 рядків на аркуші, враховуючи посторінкові посилання на використані джерела;

- При використанні цитат або вільної анотації тих чи інших джерел у тексті доповіді слід робити посторінкові посилання. Посторінкові посилання оформлюються таким чином: Після цитати або викладення наукових поглядів автора ставиться символ посилання [1], у тексті посилання зазначаються сторінки, з яких наведено матеріал. Загальна кількість сторінок у виданні не вказується.

- Посилання у тексті оформляються у квадратних дужках – [2, с. 56], де перше число означає порядковий номер у списку використаних джерел, друге – номер сторінки.

- Список літератури розміщується наприкінці тексту і повинен бути оформлений відповідно до існуючих стандартів бібліографічного опису (відповідно до розробленого в 2015 році Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»).

6. Політика виставлення балів. Вимоги викладача.

Семестровий контроль у формі заліку - підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів), яка визначається як сума балів за темами. Залік виставляється за результатами роботи здобувача впродовж усього семестру.

Поточний контроль - це оцінювання навчальних досягнень здобувачів (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять чи за бажанням підвищити попереднє оцінювання) та активності здобувачів на занятті.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем тощо.

Форми участі здобувачів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, доповіді тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань.

Критерії оцінювання	
Усних відповідей:	Письмових завдань:
<ul style="list-style-type: none"> - повнота розкриття питання; - логіка викладання, культура мови; - емоційність та переконаність; - використання основної та додаткової літератури; - посилання на норми чинного законодавства; - аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки. 	<ul style="list-style-type: none"> - повнота розкриття питання; - цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки; - акуратність оформлення письмової роботи.

Види робіт	Бали
Виступ з питань певної теми на семінарському занятті	до 5 балів
Доповнення протягом семінарського заняття з певної теми	до 5-х балів

Контрольна роботи з тем	до 10 балів
Виконані завдання самостійної роботи з тем (з урахуванням якості і повноти виконання завдання)	до 5 балів
Участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, наукових гуртків, підготовці публікацій, участь в конкурсах тощо).	до 5 балів

Вимоги викладача:

- обов'язкове відвідування навчальних занять;
- активність здобувача під час практичних занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені на консультаціях.

Не допустимо:

- пропуск занять без поважних причин;
- запізнення на заняття;
- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів НПА);
- списування та плагіат.

Розподіл балів

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» - (максимум 100 балів, які визначаються як сума балів за розділами. Залік виставляється за результатами роботи здобувача впродовж усього семестру.

У випадку отримання менше 60 балів (FX/F в ECTS) за результатами семестрового контролю, здобувач обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості.

Т1 – Т6	Сума
---------	-------------

Поточний контроль, самостійна робота	Індивідуальне завдання	Підсумкова семестрова
75	25	100

Здобувач, який не з'являвся на заняття (незалежно від причин), а отже, не мав поточних оцінок, має право пройти поточний контроль під час консультацій.

7. Підсумковий контроль

З навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» передбачено залік як форму підсумкового семестрового контролю. Згідно з п. 7.2 Положення про організацію освітнього процесу ([https://www.cuspu.edu.ua/images/normativni doc/Polog OP CUSPU 2019-2020.pdf](https://www.cuspu.edu.ua/images/normativni_doc/Polog_OP_CUSPU_2019-2020.pdf)), залік - це форма підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю. Оцінювання здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Залік виставляється здобувачам, які виконали всі види навчальної роботи за результатами поточного контролю, і не передбачає обов'язкової присутності здобувача на заліковому заході.

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Усім здобувачам, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з цієї дисципліни (набрали не менше 60 % від 100 балів), сумарний результат семестрового контролю в балах та оцінка за національною шкалою («відмінно»,

«добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ECTS заноситься у Відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача. Заповнена та оформлена відомість обліку успішності повертається у деканат у визначений термін особисто викладачем. У випадку отримання менше 60 балів (FX в ECTS) за результатами семестрового контролю, здобувач обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академзаборгованості.

8. Література для вивчення дисципліни

1. Бойко О.В. Гарантії забезпечення законності надання публічних послуг в Україні: дис.. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Запорізький національний ун-т. Запоріжжя, 2020. 231 с.
2. Бриль К.І. Адміністративно-правове забезпечення децентралізації державної влади в Україні: дис.. ... д-ра. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Київ, 2017. 413 с.
3. Галай В.О. Сучасна концепція принципів публічної служби в адміністративному праві України: дис.. ... д-ра. юрид. наук: 12.00.07 / Ун-т дерд фіскальної служби України, Ірпінь, 2020. 581 с.
4. Губанов О.О. Юридична відповідальність публічних службовців: порівняльно-правове дослідження: дис.. ... д-ра. юрид. наук: 12.00.07 / Запорізький національний ун-т. Запоріжжя, 2020. 452 с.
5. Данилів С.В. Адміністративно-правові засади присяги у сфері публічної служби: дис.. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Харківський нац. Ін.-т внутрішніх справ . Харків, 2019. 245 с.
6. Євдокімов П.В. Адміністративно-правове регулювання реалізації кадрового забезпечення в органах публічної адміністрації в Україні: дис.. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Запорізький національний ун-т. Запоріжжя, 2020. 237 с.
7. Золотарьова Я.С. Адміністративні процедури проходження державної служби в судових органах України: дис... канд. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Київ, 2016. 185 с.

8. Колпаков В., Гордеев В. Теорія адміністративного проступку: монографія. Харків: Харків юридичний», 2016. 344 с.
9. Мельниченко Б.Б. Адміністративно-правове забезпечення публічного управління: Європейські стандарти та їхня адаптація в Україні: дис.. ... д-ра. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Київ, 2020. 473 с.
10. Науково-практичний коментар Закону України «Про запобігання корупції» : [практ. посіб.] // за заг. ред. С.В.Петкова. Київ: ЦУЛ, 2019. 414 с.
11. Окопник О. М. Актуальні питання організаційної діяльності Кабінету Міністрів України. *Держава та регіони: Науково-виробничий журнал. Серія: Право.* 2014. № 2. С. 137–143.
12. Окопник О. М. Особливості проведення адміністративної реформи в зарубіжних країнах: порівняльний аналіз. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право».* 2013. № 23. ч. I. С. 150–153.
13. Перов А.П. Адміністративно-правові засади професійного навчання державних службовців України: дис.. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Київ, 2020. 251 с.
14. Плугатар Т. А. Адміністративна відповідальність за неправомірні дії неповнолітніх в Україні: монографія / Плугатар Т. А., Алексєєва О. В.; М-во внутр. справ України, Держ. НДІ . Вінниця : Нілан, 2016. 194 с.
15. Русанова В. Б. Право на оскарження в суді постанови у справі про адміністративне правопорушення (сутність, гарантії та порядок реалізації): монографія / В. Б. Русанова ; за заг. ред. канд. юрид. наук, доц. Н. Б. Писаренко ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. 145 с.

http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main	Сайт Верховної Ради України (законодавство)
http://pravoua.com.ua/	Сайт журналу «Право України»
http://www.ligazakon.ua/	Головний правовий портал України
http://www.nbuv.gov.ua/	Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
https://minjust.gov.ua/ua	Сайт Міністерство юстиції України